

Perfil del Puesto

Puesto:	Asistente de M&E	Código:	
----------------	------------------	----------------	--

Ubicación:	Oficina Central	Rango de Salario:	\$350-450
-------------------	-----------------	--------------------------	-----------

Departamento:	Programas	Supervisor Inmediato:	Coordinadora de Monitoreo y Evaluación
----------------------	-----------	------------------------------	--

Descripción:	El/la Asistente de M&E apoyará a la Coordinadora de M&E en el seguimiento a los programas de Fabretto. Sus tareas principales son: realización de análisis estadístico, elaboración de informes técnicos, seguimiento a la base de datos de Fabretto, y visitas de seguimiento in situ a Centros Fabretto y otros territorios de incidencia.
---------------------	--

Responsabilidad de Supervisión (a otros)	Ninguno	Coordinación y orientación a otros)	
---	---------	--	--

Funciones:	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar el proceso del diseño e implementación de las herramientas necesarias para el monitoreo y evaluación de todas las actividades. • Seguimiento a indicadores de la implementación de proyectos de educación digital, en coordinación con el equipo técnico del proyecto. • Seguimiento y monitoreo de la base de datos y sistema online de M&E de Fabretto, en coordinación de la Coordinadora de M&E y Analista de M&E. • Monitorear en campo la recolección de datos, para asegurar la calidad de los datos • Apoyar en el manejo y procesamiento de datos estadísticas, gráficos, cálculos, análisis, tabulaciones, creaciones de plantillas. • Apoyar con el análisis de la información recolectada, para la elaboración de informes sobre M&E. • Realizar visitas de coordinación, verificación in situ en todas las escuelas beneficiadas. • Participación en reuniones de trabajo y capacitaciones. • Apoyo en la elaboración de presupuestos. • Realizar cualquier otra función relacionada al cargo, orientada por su
-------------------	---

		responsable inmediato o el/la Director(a) de Programas.
--	--	---

0

Requisitos del Puesto	1	Profesional Universitario en carrera de Estadística, Ingeniería en sistemas, económicas, administrativas o afines.
	2	Conocimientos Informáticos y de manejo de sistemas de Información.
	3.	Comprensión de conceptos estadísticos y financieros; experiencia con programas educativos y/o sociales (deseable).
	4.	Excelente atención a detalle, orientación hacia el pensamiento analítico y crítico, y manejo de tiempo bajo presión.
	5.	Proactivo(a), honesto(a), y colaborador(a) en el trabajo en equipo.
	6.	Manejo de gestores de bases de datos, paquete Office, Google Apps, y demuestra la facilidad de adaptarse al uso de nuevas tecnologías.
	7.	Comprometido(a) con la misión de Fabretto de servir a la niñez y la juventud nicaragüense.
	8.	Habilidad en el manejo de relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo
	9.	Disposición de viajar a los territorios atendidos por Fabretto hasta un 25% de tiempo.

Recursos Necesarios para el Puesto	Relaciones de Coordinación
<ul style="list-style-type: none"> - Computadora portátil - Acceso a internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Programas - Equipo de Proyectos / Grants - Equipo de Educación - Centros de Fabretto